

Fiche de déclaration d'absence

Gestion des absences

1. Déclaration reçue par

Nom

Prénom

Division

.....

2. Personne absente

Nom

Prénom

Division

.....

3. Début et fin de l'absence

Début de l'absence

Reprise du travail (prévue)

Date/heure

Date/heure

.....

4. Motif de l'absence

Maladie

Accident pendant le travail

Autre

Accident sur le chemin du travail

Accident non professionnel

.....

.....

Accident > remplir le rapport

d'événement

.....

Déclaration transmise à

.....

Visa

.....